

MANAGEMENT NOTICE

American Embassy Quito, Ecuador

Asunto: **Anuncio de Vacante - Protector VIP**

Office: HR

No. 076/12

Date: 04/24/12

Referencia: N/A

NOTA: EL REQUISITO DE EXPERIENCIA CAMBIO. LOS CANDIDATOS QUE RESPONDIERON AL PRIMER ANUNCIO NO NECESITAN VOLVER A ENVIAR SU APLICACIÓN YA QUE SERA CONSIDERADA SI EL RESTO DE REQUISITOS SE CUMPLEN. FECHA DE CIERRE 22 DE MAYO.

ABIERTO A: Todos los candidatos interesados. Los candidatos deben residir en Ecuador al momento de enviar su solicitud de empleo (ver excepciones bajo criterios adicionales de selección # 2)

CARGO: Protector VIP
Nivel completo de desempeño: FP-8 / FSN-6
Nivel de entrenamiento: FP-9 / FSN-5 (Ver criterio adicional #6)

FECHA DE INICIO: Mayo 15, 2012

FECHA DE CIERRE: Mayo 22, 2012

HORARIO DE TRABAJO: Tiempo completo

SALARIO: Residentes No Ordinarios: (Salario inicial anual autorizado en Washington)
Grado de la posición completo desempeño: FP-8 \$35,753
Grado para nivel de entrenamiento: FP-9 \$31,963
(Este salario solo para los familiares de empleados estadounidenses asignados en forma oficial a la Embajada)

Residentes Ordinarios: (Salario inicial anual)
Grado de la posición completo desempeño: FSN-6 \$20,250.
Grado para nivel de entrenamiento: FSN-5 \$17,648.

NOTA 1: Los ciudadanos estadounidenses y de otros países deben adjuntar copia de la visa de trabajo o de la visa de residencia exigidos por la ley para ser considerados.

NOTA 2: Todas las posiciones anunciadas son sujetas a la disponibilidad de fondos.

NOTA 3: Los ciudadanos estadounidenses incluyendo veteranos, si son seleccionados serán contratados bajo el Plan Local de Compensaciones.

IMPORTANTE:

1. La Oficina de Recursos Humanos solo contactará a los candidatos que demuestren en su aplicación que cumplen o exceden todos los requisitos de la posición (educación, experiencia, idioma, conocimientos y destrezas). Únicamente los finalistas del proceso recibirán notificación escrita con información del proceso.
2. Para los familiares de funcionarios del servicio exterior de la Misión de los Estados Unidos (US Citizen EFMs ó EFMs por sus siglas en inglés): no es una obligación otorgar el último salario más alto y depende de la disponibilidad de fondos, la naturaleza del trabajo y la experiencia previa.

La Embajada de Estados Unidos de América busca a un candidato para el cargo de Protector VIP en la Oficina Regional de Seguridad.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO:

Esta es una de las dos posiciones idénticas. Tiene como responsabilidad principal ser líder protector especializado para el Embajador, durante las movilizaciones, desplazamientos y/o eventos dentro y fuera de la Misión Diplomática o residencia del Embajador. Su principal misión es proteger y brindar seguridad ante cualquier peligro al Embajador.

Una copia completa de la descripción del puesto con todas las obligaciones y responsabilidades está disponible en la página oficial de intranet de la Oficina de Recursos Humanos o en la página de internet de la Embajada <http://ecuador.usembassy.gov/news/job-opportunities.html>

REQUISITOS:

NOTA: Todos los candidatos deben cumplir con cada uno de los requisitos detallados a continuación y deben tener información suficiente que los respalde, si no envía adjunto los documentos de respaldo solicitados su aplicación será rechazada por estar incompleta.

- a) **Educación:** Se requiere bachillerato de colegio. (Enviar copia del título de colegio para ser considerado. De no enviar esta información su aplicación será rechazada)
- b) **Experiencia Previa:**
Nivel de entrenamiento: Se requieren dos años de experiencia en la Policía Nacional Ecuatoriana, Fuerzas Armadas o seguridad privada, más un año de experiencia como protector personal, incluyendo un año experiencia como supervisor.
Nivel completo de desempeño: La misma experiencia que para el nivel de entrenamiento más un año de servicio trabajando para la Embajada Americana como protector VIP.
- c) **Idiomas:** Se requiere inglés nivel 1 (básico) sólo oral y español nivel 4 (fluido). Enviar resultados de exámenes de **inglés y español** de Bloomfield Lenguaje School junto con su aplicación para ser considerado. (ver siguiente página bajo “para presentar su solicitud”. Sin el reporte de los resultados de los dos idiomas, la aplicación será rechazada).
- d) **Conocimientos:** Debe tener conocimiento práctico de normas y conceptos básicos y avanzados de seguridad y habilidad para utilizar equipo de protección como porras, gas lacrimógeno, chalecos antibalas, maletín de primeros auxilios, etc. (Habrá prueba práctica)

- e) **Habilidades:** Debe tener conocimiento básico de uso de equipos de computación y manejo a nivel operativo de sistemas como procesador de palabras, hoja electrónica y correo electrónico (Se tomará prueba)
- f) Debe poseer una licencia legalmente obtenida tipo B o superior. (Enviar copia de la licencia para ser considerado. (Habrá prueba de manejo)

PROCESO DE SELECCIÓN:

Se dará preferencia a los familiares de empleados estadounidenses asignados oficialmente a la Embajada y bajo la autoridad del Jefe de Misión y a los veteranos estadounidenses si están calificados. Por lo tanto, es esencial que el candidato mencione estos requisitos en su solicitud si cumple con ellos.

CRITERIOS ADICIONALES DE SELECCION:

1. La Administración de la Embajada considerará factores como: nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto y el permiso de residencia legal de los candidatos para determinar si los candidatos son elegibles o no.
2. Todos los candidatos deben residir en Ecuador al momento de aplicar a una posición de acuerdo a la política interna de la Misión Diplomática. La única excepción son familiares de empleados estadounidenses asignados en forma oficial a la Embajada que ya tengan órdenes de viaje para llegar a la Misión. Una copia de las órdenes debe incluirse en el paquete de solicitud de empleo.
3. Los empleados locales internos de la Embajada (LES) no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si no han cumplido el periodo de prueba de tres meses de trabajo en su cargo actual.
4. Los empleados estadounidenses que actualmente poseen un nombramiento de FMA no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si aún no han cumplido 90 días calendario en su cargo actual.
5. Los residentes no ordinarios que actualmente poseen un contrato de tipo PSA con la Embajada no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si aún no han cumplido 90 días calendario en su cargo actual, este requisito se omite si actualmente están trabajando con un horario intermitente (WAE).
6. El nivel de entrenamiento se basa en las calificaciones y experiencia del candidato; el tiempo mínimo en el nivel de entrenamiento será de 52 semanas de permanecer en el puesto.
7. El candidato seleccionado debe estar disponible para iniciar sus labores dentro de los 30 días de ser notificado de su selección y haber sido autorizado por la Oficina de Seguridad.
8. Todos, incluyendo a los candidatos con preferencia, deben cumplir con todos los requisitos de la posición el momento de aplicar para que sus aplicaciones sean consideradas. Esto incluye los resultados de los exámenes.
9. Los requisitos para esta posición fueron establecidos por el supervisor de la posición.
10. Se pueden tomar pruebas para evaluar la habilidad de un candidato en cualquier posición. Los resultados de las pruebas se convertirán en una parte integral del paquete de aplicación del candidato. Si el candidato no está disponible para una prueba durante el plazo establecido o si el candidato no pasa las pruebas, no será entrevistado.
11. La Embajada revisará las referencias de trabajo o pedirá al candidato que presente la documentación de respaldo de la información presentada en la aplicación.

PARA PRESENTAR SU SOLICITUD:

Los candidatos interesados en esta vacante deberán presentar los siguientes documentos, o su solicitud no será tomada en consideración:

1. Solicitud de empleo (DS-174). Este formato se encuentra disponible en la pagina web de la Embajada, o
2. La hoja de vida debe poseer la misma información que el formulario DS-174
3. Los candidatos que reclamen preferencia como veteranos estadounidenses deben adjuntar copia completa de su formulario DD-214 a su solicitud de empleo.
4. Adjunte los documentos necesarios (por ejemplo: certificados de educación, licencia de conducir, visa o cedula ecuatoriana) que demuestren que usted posee los requisitos publicados en esta vacante.
5. Copia de la prueba de inglés y español. Llamar para solicitar previa cita al 24458-624 o 2902791 de Bloomfield Language School, Alemania N30-169 y Vancouver.

ENTREGUE SU SOLICITUD DE EMPLEO A:

1. Por correo electrónico (método preferido)
hroquito@state.gov
2. Dejar su aplicación en:
Embajada de Estados Unidos - Quito
Avigiras E12-170 y Av. Eloy Alfaro
Atención : Oficina de Recursos Humanos

DEFINICIONES:

1. Residente Ordinario: un ciudadano ecuatoriano o un ciudadano de otro país que reside en Ecuador y tiene los respectivos permisos de trabajo y/o residencia. **Los residentes ordinarios, incluyendo a ciudadanos Norteamericanos con doble nacionalidad o residentes, serán pagados bajo el plan de compensación local.**
2. Residente No Ordinario: familiares de empleados estadounidenses asignados en forma oficial a la Embajada y bajo la autoridad del Jefe de Misión, quienes poseen privilegios e inmunidades diplomáticas.

SI USTED REUNE TODOS LOS REQUISITOS PARA ESTE CARGO, POR FAVOR ENVIE SU SOLICITUD DE EMPLEO HASTA EL 22 DE MAYO, 2012.

La Embajada de los Estados Unidos de América en Ecuador proporciona igualdad de oportunidades y un tratamiento justo y equitativo a la hora de contratar a sus empleados, y no discrimina por motivos de raza, color, credo, sexo u orientación sexual, edad, discapacidad, estado civil o afiliación política. El Departamento de Estado se empeña en lograr igualdad de oportunidades de empleo en todos los procesos de contratación de personal a través del continuo apoyo a programas de diversidad.

El proceso de quejas al EEO no es para personas que consideran que se les ha negado la igualdad de oportunidades de empleo en base a su estado civil o afiliación política. Las personas que deseen presentar una queja al respecto deben valerse del trámite apropiado de quejas a un tribunal de conciliación.

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

LA VERSIÓN ORIGINAL EN INGLÉS PREVALECE SOBRE LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL